|  |
| --- |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВАГАЙСКИЙ ЦЕНТР СПОРТА И ТВОРЧЕСТВА»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МАУДО «ВЦСТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ул. Подгорная, 11 с.Вагай ,Вагайский район, Тюменская область, 626240 тел.(факс)

(34539) 23-2-72

dopobrazovanie\_vagai@mail.ru

 Принято на заседании Утверждено

 педагогического совета Директор МАУ ДО «ВЦСТ»

 протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тунгулин М.Ю.

 «01» августа 2022 г. «02» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОКУМЕНТАХ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ**

с. Вагай, 2022

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", а также Устава учреждения.

1.2. К обучающимся в образовательной организации относятся лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы (общеразвивающие).

**2. Выдача документов,**

**подтверждающих обучение по дополнительным**

**общеразвивающим программам**

2.1. Обучающимся, обучавшимся по дополнительным общеразвивающим программам независимо от срока обучения, прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, а также получившим неудовлетворительные результаты обучения выдается справка об обучении.

2.2. Справка об обучении содержит следующие данные:

* фамилию, имя, отчество обучающегося;
* дату рождения;
* наименование организации, где он проходил обучение;
* наименование образовательной программы;
* наименование учебных предметов, модулей, согласно учебно-тематическому плану (с указанием часов).

**3. Порядок выдачи документов об обучении**

3.1. Документы, подтверждающие обучение, по итогам (завершению) учебного года выдаются в течение десяти календарных дней с момента подачи письменного заявления обучающегося или родителя (законного представителя).

3.2. Документы, подтверждающие обучение, в течение учебного года, выдаются обучающимся и (или) родителям (законным представителям) по письменному заявлению в течение трех календарных дней с момента требования.

3.3. Обучающимся, успешно завершившим обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и предпрофессиональной программе выдается свидетельство установленного образца Учреждением.

3.4. Выдача справок, предусмотренных в пп. 2.2, фиксируется в журнале «Регистрации исходящей документации».

3.5. В книгу об окончании учреждения дополнительного образования вносятся следующие данные:

Ф.И.О. обучающегося;

-дата рождения;

-наименование программы обучения;

-разряд;

-основание (№ приказа).

**4. Ответственность**

**за выдачу документов, подтверждающих обучение**

4.1. Ответственность за выдачу документов, предусмотренных пп. 2.2, 3.2. настоящего положения, возлагается на работника(ов) учреждения приказом директора и фиксируется в его должностной инструкции.

4.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных в соответствии с законодательством РФ.

5. Срок действия настоящего Положение до принятия нового.